

**МОБИЛЬНЫЙ ОФИС
ДЛЯ КОРПОРАТИВНЫХ КЛИЕНТОВ**

Оглавление

Предисловие	3
Общие сведения	4
Системные требования	5
Безопасность	6
Организация работы сотрудников в приложении Мобильный Офис.....	7
Управление услугой Mobile-Банкинг.....	8
Управление доступом сотрудников к системе «iBank 2» через приложение Мобильный Офис.....	10
Предоставление доступа новому сотруднику.....	11
Предоставление доступа сотруднику	12
Просмотр учетной записи	13
Удаление учетной записи.....	13
Установка приложения Мобильный Офис	14
Установка приложения Мобильный Офис на смартфонах	14
Начало работы с приложением.....	14
Регистрация приложения.....	14
Вход в приложение.....	16
Выбор компании.....	16

Предисловие

Настоящий документ является руководством по подключению, настройке и использованию приложения «Мобильный офис для корпоративных клиентов» (далее приложение Мобильный Офис).

В разделе Общие сведения рассмотрены назначение и функциональные возможности приложения Мобильный Офис.

В разделах Системные требования и Безопасность содержатся минимальные системные требования для установки приложения и меры по обеспечению безопасной работы в приложении Мобильный Офис.

Организация работы сотрудников в приложении Мобильный Офис см. в разделе Организация работы сотрудников в приложении Мобильный Офис.

В разделе Установка приложения Мобильный Офис описаны способы установки приложения на различные устройства.

В разделе Начало работы с приложением описан процесс регистрации экземпляра приложения и особенности входа в приложение.

Общие принципы работы в приложении Мобильный Офис на мобильных устройствах рассмотрены в разделах:

- Интерфейс
- Настройки
- Счета
- Платежи
- Письма
- Реквизиты
- Новости

В разделе Общие принципы работы в приложении с использованием «умных» часов приведено описание возможностей приложения, доступных на «умных» часах.

Общие сведения

Приложение Мобильный Офис позволяет корпоративным клиентам осуществлять доступ к системе дистанционного банковского обслуживания (далее ДБО) через мобильные устройства.

Приложение Мобильный Офис предоставляет сотрудникам корпоративных клиентов следующие возможности:

- Круглосуточный доступ к счетам и документам.
- Работа с приложением возможна с любых мобильных устройств, удовлетворяющих требованиям, перечисленным в разделе Системные требования.
- Пользователь приложения, являющийся сотрудником нескольких организаций, обслуживаемых в одном банке, может использовать приложение для работы со счетами и документами всех организаций.
- Работа пользователя как через приложение для мобильных устройств, так и через сервис «Интернет-Банк» осуществляется в едином пространстве документов. Платежное поручение или информационное сообщение, созданные и отправленные в банк через сервис доступны в приложении.
- Для ознакомления с возможностями приложения без регистрации предусмотрен вход в приложение в демо режиме.
- Через приложение пользователю доступны следующие операции:
 - получение информации о банковских счетах организации: текущие остатки, обороты, последние поступления, выписки;
 - просмотр платежных поручений, созданных в сервисе Интернет-Банк;
 - обмен информационными сообщениями с банком;
 - просмотр реквизитов банковских счетов организации и передача их с помощью различных каналов и приложений, доступных на мобильном устройстве;
 - просмотр отчета об изменении остатка средств на счете за выбранный период.

Системные требования

Приложение работает на смартфонах со следующими операционными системами:

- iOS (версия 8.0 и выше);
- Android (версия 4.1 и выше).

Приложение доступно для скачивания через Google Play или AppStore. Для работы приложения необходим доступ к Интернету. Для работы приложения на «умных» часах необходимо:

- устройство с операционной системой Android (версия 6.1 и выше);
- установленная на устройстве версия Google Play Services 9.4.0 и выше;
- установленная на устройстве программа для синхронизации с «умными» часами (Android Wear).

Безопасность

Несмотря на то, что приложение и операционные системы мобильных устройств имеют различные инструменты для защиты персональных данных и денежных средств, ключевая роль в обеспечении безопасной работы принадлежит пользователю. Следуя приведенным ниже рекомендациям, вы максимально обезопасите себя от действий злоумышленников и вредоносного ПО:

- Установите и регулярно обновляйте специальное антивирусное ПО для мобильных устройств.
- Скачивайте и устанавливайте программное обеспечение из проверенных источников (рекомендованных производителями мобильных устройств).
- На устройствах, используемых для работы с приложением, не рекомендуется выполнять процедуры получения доступа к файловой системе устройства (Jailbreak, Rooting). Такие операции наносят существенный ущерб системе безопасности, предоставленной производителем устройства.

Примечание:

В целях безопасности банк может запретить доступ к приложению с устройств, на которых была осуществлена процедура получения доступа к файловой системе.

- Скачивайте и устанавливайте приложение «Мобильный Офис для корпоративных клиентов» только из официальных магазинов приложений Google Play, AppStore.
- Не записывайте и не сохраняйте свой код доступа к приложению на устройстве, с которого осуществляется работа в приложении.
- Не сообщайте код доступа третьим лицам, в том числе сотрудникам банка.
- При получении любых сообщений или писем, связанных с работой приложения, обращайтесь на отправителя. Подобные сообщения должны поступать только с официального сервисного номера или адреса электронной почты банка.
- Не переходите по ссылкам и не открывайте вложения из писем от подозрительных или неизвестных отправителей.
- При подозрении, что ваш код доступа к приложению стал известен посторонним лицам или при получении уведомлений об операциях по счету, которых вы не совершали, немедленно обратитесь в ваш банк и заблокируйте свою учетную запись.

Организация работы сотрудников в приложении Мобильный Офис

Внимание!

Данный раздел руководства предназначен для ответственного сотрудника корпоративного клиента, которому банком предоставлены права на подключение и настройку услуг.


Для того чтобы корпоративный клиент мог осуществлять доступ к системе ДБО через приложение Мобильный Офис, необходимо подключить и настроить услугу Mobile-Банкинг.

Подключение и настройка услуги могут быть выполнены самостоятельно через сервис **Управление услугами** в АРМ «Интернет-Банк для корпоративных клиентов (web)».

Процедура подключения и настройки услуги описана в разделе Управление услугой Mobile-Банкинг.

Управление услугой Mobile-Банкинг

Управление услугой осуществляется в разделе АРМ «Интернет-Банк для корпоративных клиентов (web)» **Управление услугами** (см. рис. 1).



Mobile-Банкинг

iBank2 на смартфонах, планшетах и часах

Бесплатно

Подключена

Mobile-Банкинг позволяет работать в системе "iBank 2" на смартфонах и планшетах. Доступны приложения для iOS и Android. В одном приложении возможна работа со счетами и документами нескольких организаций, обслуживаемых в Банке.

Возможности:

- Просмотр
 - Текущих остатков;
 - Выписок;
 - Платежных поручений, ранее направленных в банк;
 - Писем из банка;
 - Писем, ранее направленных в банк;
- Печать и выгрузка в файл платежных поручений и писем;
- Получение Push-уведомлений;
- Подтверждение платежных поручений SMS-кодом;
- Создание платежных поручений и писем в банк;
- Отправка контрагенту реквизитов банковского счета по e-mail и SMS;
- Работа в сервисе "Индикатор".

Mobile-Банкинг

Удобное управление вашими финансами с любого устройства

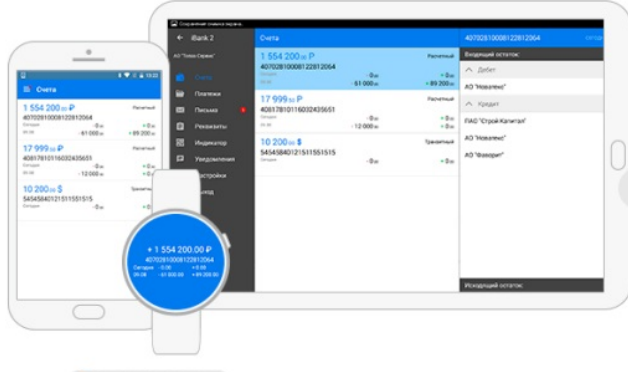


Рис. 1. Страница услуги Mobile-Банкинг

Услуга может находиться в следующих статусах:

- **Не подключена** - услуга доступна для подключения;
- **Подключается** - присваивается услуге после отправки запроса на ее подключение. Статус **Подключается** является для банка указанием начать обработку запроса на подключение услуги (подключить или отказать в подключении);
- **Подключена** - присваивается услуге при исполнении запроса на подключение услуги на банковской стороне;
- **Отказано в подключении** - присваивается услуге после отказа банка исполнить запрос на подключение услуги (например, из-за недостатка средств на счете);
- **Отключается** - присваивается услуге после отправки запроса на ее отключение;
- **Отключена** - присваивается услуге после исполнения запроса на отключение услуги на банковской стороне.

На рис. 2 представлен граф возможных статусов услуги со штатными переходами.

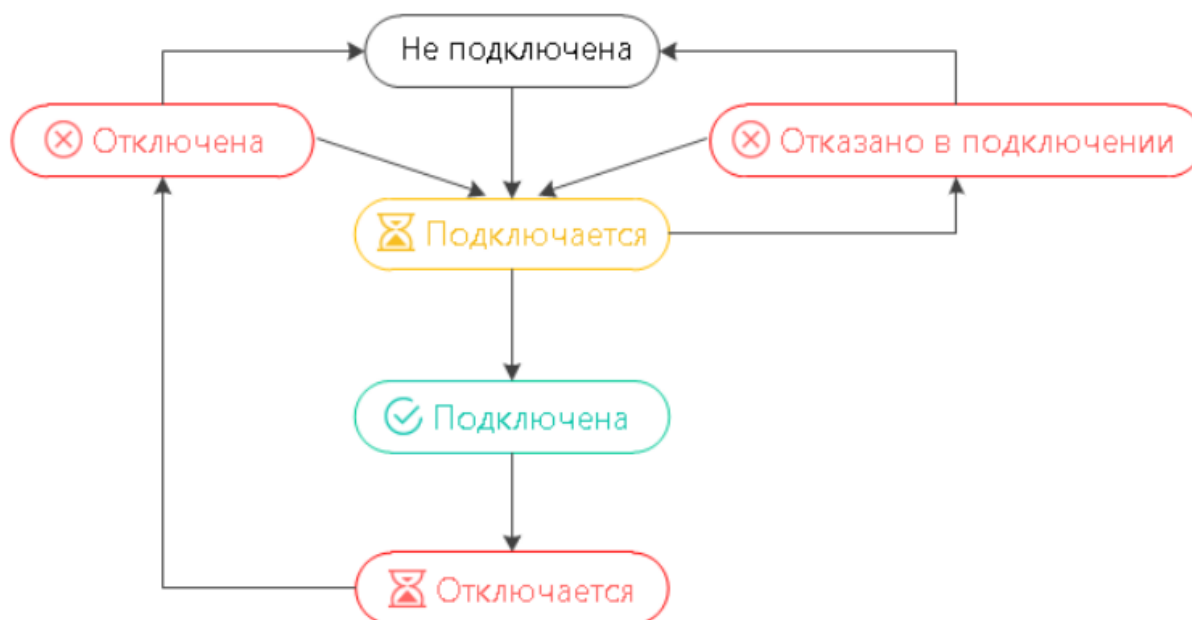


Рис. 2. Процесс изменения статусов услуги

Для подключения услуги из каталога услуг откройте на просмотр ее страницу и нажмите кнопку

Подключить

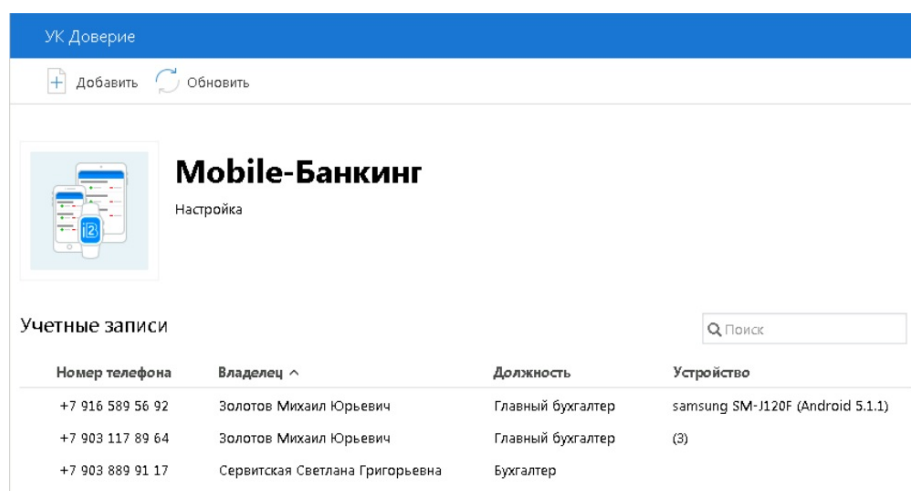
Далее необходимо выполнить настройку услуги. Настройка услуги заключается в составлении списка сотрудников и принадлежащих им номеров телефонов, с которых будет возможен доступ к приложению (см. раздел Управление доступом сотрудников к системе ДБО через приложение Mobile-Банкинг).

Для отключения услуги нажмите на ее странице кнопку **Отключить**.

Управление доступом сотрудников к системе «iBank 2» через приложение Мобильный Офис

Сотрудник может осуществлять работу с приложением с нескольких мобильных устройств с различными номерами телефонов. Для каждого номера телефона в системе создается отдельная учетная запись.

Для перехода к управлению доступом сотрудников к документам и счетам организации через мобильное приложение на странице услуги Мобильный Офис нажмите кнопку **Настроить**. Откроется страница со списком учетных записей сотрудников (см. рис. 3).



Номер телефона	Владелец ^	Должность	Устройство
+7 916 589 56 92	Золотов Михаил Юрьевич	Главный бухгалтер	samsung SM-J120F (Android 5.1.1)
+7 903 117 89 64	Золотов Михаил Юрьевич	Главный бухгалтер	(3)
+7 903 889 91 17	Сервитская Светлана Григорьевна	Бухгалтер	


Рис. 3. Учетные записи сотрудников

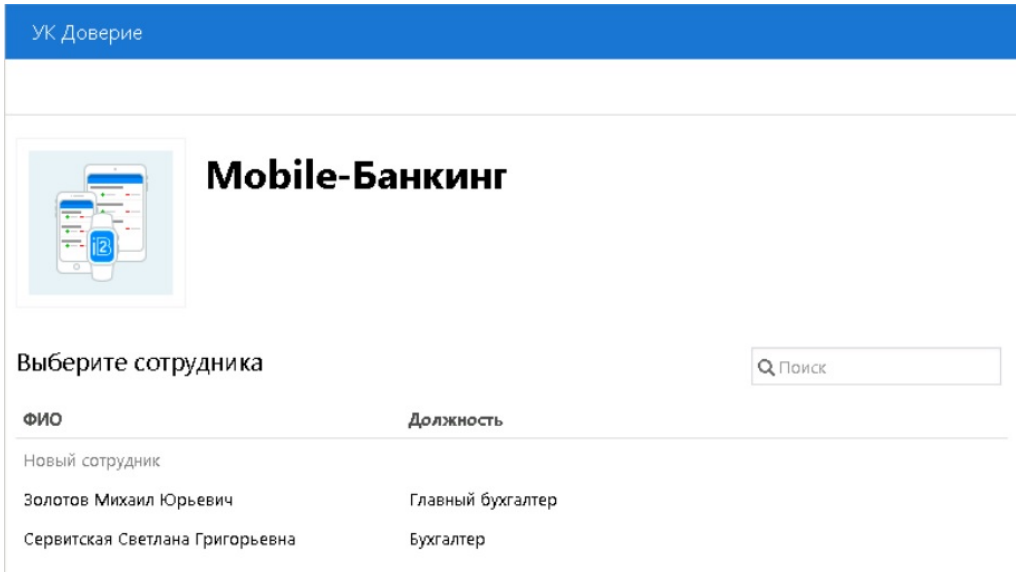
На странице отображается следующая информация:

- **Номер телефона** - номер телефона сотрудника, привязанный к учетной записи. Указанный номер телефона является логином для входа в приложение Мобильный Офис;
- **Владелец** - Ф. И. О. сотрудника, которому принадлежит номер телефона;
- **Должность** - должность сотрудника-владельца учетной записи;
- **Устройство** - наименование устройства, привязанного к учетной записи. Если к учетной записи привязано несколько устройств, их количество указывается цифрой в скобках.

Предоставление доступа новому сотруднику

Для предоставления новому сотруднику (который еще не внесен в систему ДБО) доступа на работу с документами и счетами организации через приложение выполните следующие действия:

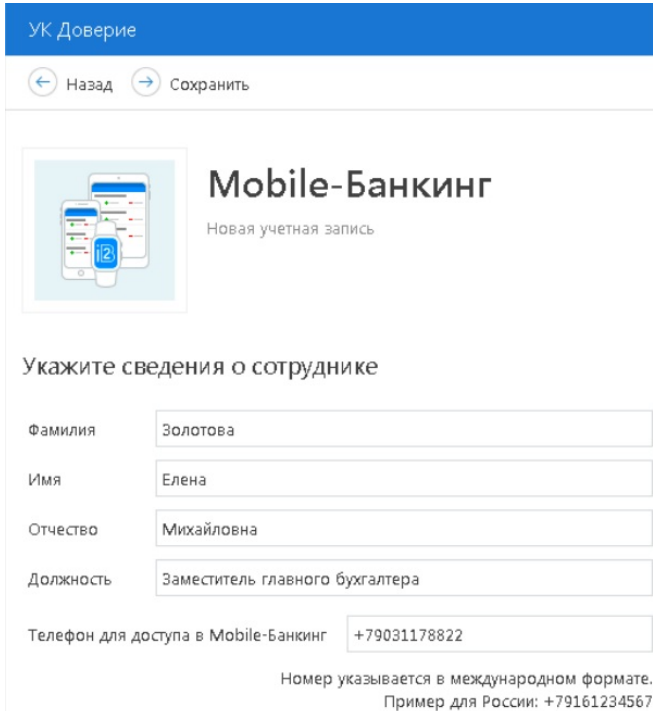
1. Перейдите на страницу **Мобильный Офис. Настройка** (см. рис. 3) и нажмите кнопку  Добавить. Откроется страница **Выбор сотрудника** (см. рис. 4).



ФИО	Должность
Новый сотрудник	
Золотов Михаил Юрьевич	Главный бухгалтер
Сервитская Светлана Григорьевна	Бухгалтер

Рис. 4. Страница «Выбор сотрудника»

2. На странице **Выбор сотрудника** выберите строку **Новый сотрудник**. Откроется страница **Новая учетная запись** (см. рис. 5).




Укажите сведения о сотруднике

Фамилия	Золотова
Имя	Елена
Отчество	Михайловна
Должность	Заместитель главного бухгалтера
Телефон для доступа в Mobile-Банкинг	+79031178822

Номер указывается в международном формате.
Пример для России: +79161234567

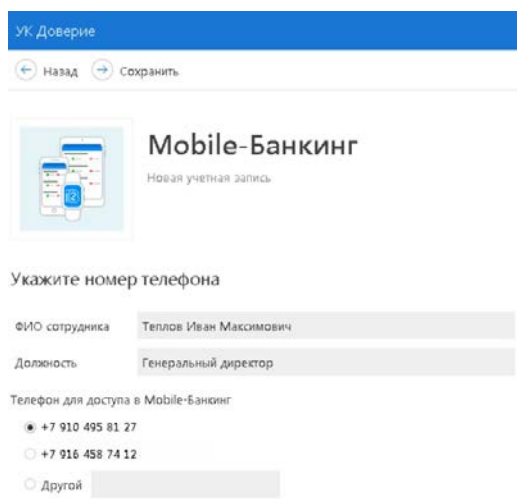
Рис. 5. Страница «Новая учетная запись»

3. На странице **Новая учетная запись** выполните следующие действия:
 - В соответствующих полях укажите сведения о сотруднике.
 - Нажмите кнопку  Сохранить

Предоставление доступа сотруднику


Для предоставления уже существующему в системе ДБО сотруднику доступа на работу с документами и счетами организации через приложение выполните следующие действия:

1. Перейдите на страницу **Выбор сотрудника** (см. рис. 4).
2. На странице **Выбор сотрудника** выберите сотрудника, которому необходимо предоставить доступ к документам и счетам организации через мобильное приложение. Откроется страница **Новая учетная запись** (см. рис. 6).



The screenshot shows a mobile application interface for 'УК Доверие'. At the top, there is a blue header with the text 'УК Доверие'. Below the header are two navigation buttons: 'Назад' (Back) and 'Сохранить' (Save). The main content area features a card titled 'Mobile-Банкинг' with the subtitle 'Новая учетная запись'. Below this card, the text 'Укажите номер телефона' (Specify phone number) is displayed. There are three input fields: 'ФИО сотрудника' (Employee name) with the value 'Теллов Иван Максимович', 'Должность' (Position) with the value 'Генеральный директор', and 'Телефон для доступа в Mobile-Банкинг' (Phone for access to Mobile-Banking). Under the phone number field, there are three radio button options: '+7 910 495 81 27' (selected), '+7 916 458 74 12', and 'Другой' (Other) with an adjacent input field.

Рис. 6. Страница «Новая учетная запись»

3. На странице **Новая учетная запись** выполните следующие действия:
 - В списке телефонов сотрудника, зарегистрированных в системе, установите флаг напротив номера телефона, который будет использоваться для входа в приложение.Если необходимый номер телефона отсутствует в списке, установите переключатель в положение **Другой** и укажите номер телефона в поле справа.
- Нажмите кнопку  Сохранить

Просмотр учетной записи

Для просмотра подробной информации об учетной записи сотрудника перейдите на страницу настроек Мобильного Банка (см. рис. 3) и выберите учетную запись сотрудника в списке. Откроется страница **Учетная запись** (см. рис. 7).

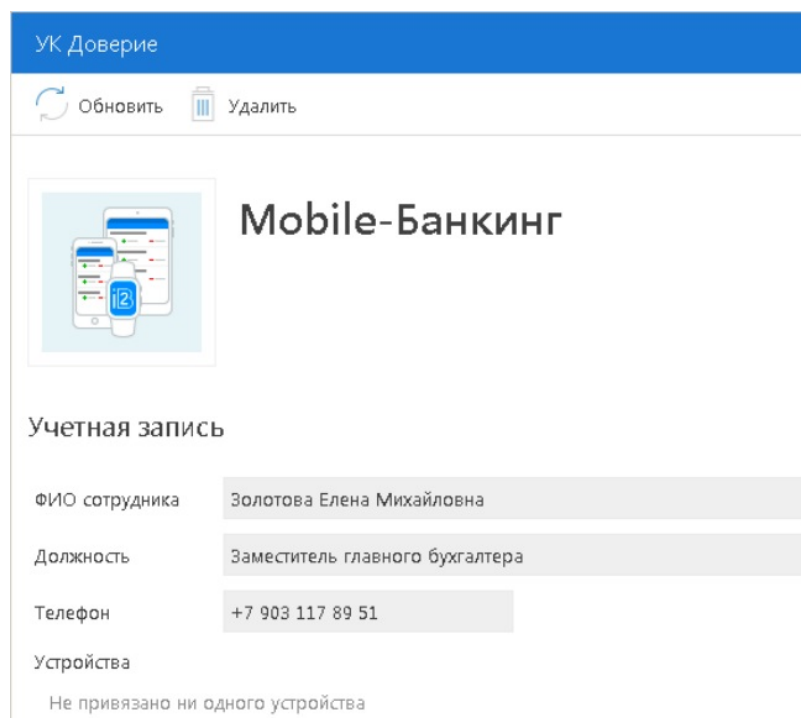



Рис. 7. Страница «Учетная запись»

Удаление учетной записи

Для прекращения доступа сотрудника к документам и счетам организации через приложение с определенного номера телефона откройте соответствующую учетную запись на просмотр (см. рис. 7), нажмите кнопку  **Удалить** и подтвердите удаление в открывшемся диалоге.

Установка приложения Мобильный Офис и начало работы с ним

Установка приложения Мобильный Офис на смартфонах

Перед установкой убедитесь, что мобильное устройство удовлетворяет требованиям раздела Системные требования.

Скачайте на устройство и установите приложение через Google Play или AppStore.

Начало работы с приложением

Для получения доступа к разделам приложения номер телефона сотрудника должен быть внесен в список в настройках услуги Мобильный Офис (см. раздел Организация работы сотрудников в приложении Mobile-Банкинг).

На стороне банка запрещено осуществлять работу на устройствах с root-доступом

Регистрация приложения

При первом входе в приложение осуществляется регистрация экземпляра приложения на мобильном устройстве пользователя:

1. На стартовой странице укажите номер телефона (см. рис. 11).

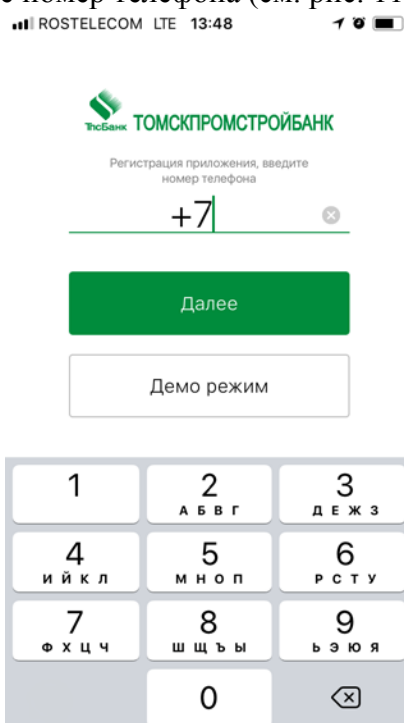


Рис. 11. Ввод номера телефона

2. Нажмите кнопку **Далее**.

3. На номер телефона, указанный на первом шаге, будет отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения. Полученный код укажите в соответствующем поле (см. рис. 12).

Количество неудачных попыток ввода кода подтверждения и срок его действия ограничены. Если при попытке ввода кода отображается сообщение, что он недействителен, запросите новый код, нажав кнопку **Отправить SMS еще раз**.

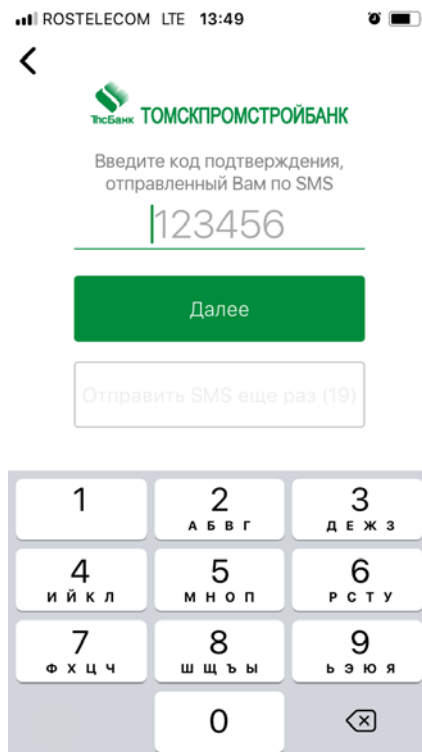


Рис. 12. Ввод кода подтверждения

Нажмите кнопку **Далее**.

4. На следующем шаге установите код доступа, который будет использоваться для аутентификации в приложении. Для повышения безопасности в приложении предусмотрена проверка надежности значения кода доступа (код доступа не может состоять из последовательных цифр в прямом или обратном порядке или одинаковых цифр). Если указанный код признан надежным, вам будет предложено ввести его еще раз для подтверждения (см. рис. 13).

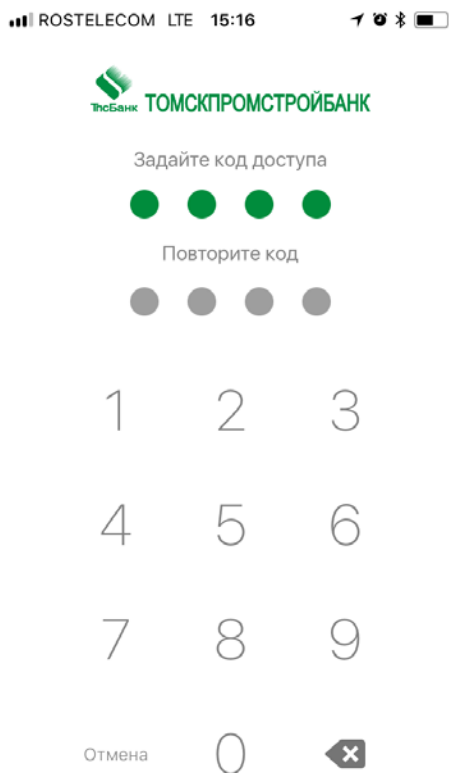


Рис. 13. Ввод кода доступа

Вход в приложение

Запустите приложение и на стартовой странице введите код доступа. Количество неудачных попыток ввода кода доступа ограничено. После исчерпания попыток ввода необходимо повторно выполнить процедуру регистрации экземпляра приложения на мобильном устройстве и задать новый код доступа.

Код доступа не подлежит восстановлению, поэтому при нажатии на кнопку **Сбросить код доступа** вы переходите к процедуре регистрации приложения на мобильном устройстве.

После завершения работы с документами и банковскими счетами каждый раз выполняйте безопасный выход из приложения (**Меню** → **Выход**).

Выбор компании

Если несколько компаний предоставили доступ к своим документам с вашей учетной записи, то после входа в приложение вам необходимо выбрать компанию, с банковскими счетами которой вы планируете работать

Серым цветом в списке отображаются компании, доступ к которым для вас заблокирован. Блокировка может быть установлена по следующим причинам:

- Доступ в приложение осуществлен сотрудником, утратившим полномочия руководителя;
- Доступ к организации заблокирован банком по иным причинам.

Для получения более подробной информации о блокировке обратитесь в банк.

Для смены компании в процессе работы разверните боковое меню, проведя по экрану слева направо или нажмите кнопку, раскройте список компаний и выберите название.